

## 岩手県立大学学生通則

制定	平成17年4月1日	規程第32号
改正	平成20年3月19日	規程第3号
	平成22年3月31日	規程第6号
	平成24年3月30日	規程第19号
	平成25年3月29日	規程第16号
	平成25年12月26日	規程第24号
	平成28年3月31日	規程第14号

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、岩手県立大学（以下「本学」という。）における学生の諸活動を充実発展させるとともに、円滑な教育研究の機能を維持するため、学生に関する事項を定めるものとする。

### 第2章 入学手続等

#### (入学手続書類等)

第2条 入学の許可を受けようとする者は、別に定める期日までに、宣誓書（様式第1号）その他学長が指定する書類を学長に提出するものとする。

2 入学の許可を受けた者は、別に定める期日までに、住所等届出書（様式第2号）その他学長が指定する書類を学長に提出するものとする。

#### (保証人)

第3条 入学の許可を受けようとする者は、保証人を定めるものとする。

2 保証人は1名とし、父母若しくはこれに順ずる者又は成人で独立して生計を営む日本国内在住の者とする。

3 保証人は、学生の在学中の行為について一切の責任を負うものとする。

4 学生は、保証人を変更した場合は、速やかに保証人変更届（様式第3号）を学長に提出するものとする。

5 前4項の規定にかかわらず、外国人留学生で保証人の選定が困難な者にあつては、日本国内及び母国における連絡先を記載した書面を学長に提出することにより、保証人を定めないことができる。

#### (届出事項の変更)

第4条 学生は、本人若しくは保証人の住所等に変更があつた場合は、速やかに届出事項変更届（様式第4号）を学長に提出するものとする。

### 第3章 学生証等

#### (学生証)

第5条 学生は、学長が交付する学生証（様式第5号）を常に携帯し、本学の教職員の請求があった場合は、これを提示するものとする。

- 2 学生証の有効期限は、学部にあつては4年、大学院博士前期課程にあつては2年、大学院博士後期課程にあつては3年とする。ただし、これらの期間を超えて在学する場合は1年とする。
- 3 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 4 学生証を携帯しない学生に対しては、本学の施設及び設備の使用を禁止することがある。

#### (学生証の再交付等)

第6条 学生は、学生証を紛失若しくは著しく汚損し、又は学生証が使用不能となった場合は、直ちに学生証再交付願（様式第6号）を学長に提出し、再交付を受けるものとする。

- 2 学生は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに学生証を学長に返還するものとする。
  - (1) 卒業、修了、退学又は除籍により学籍を失ったとき。
  - (2) 前条第2項の有効期限が到来したとき。

#### (個人ロッカーの貸与)

第7条 学生（大学院生を除く。）は、各学部棟に設置する個人ロッカー及びその鍵の貸与を受けることができる。

- 2 個人ロッカー及び鍵の貸与期間は、4年とする。ただし、この期間を超えて在学する学生が継続して貸与を希望する場合は、1年とする。
- 3 学生は、個人ロッカー及び鍵の貸与を受けた場合はこれを適切に管理するものとする。
- 4 学生は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに個人ロッカーの鍵を学長に返還するものとする。
  - (1) 卒業、修了、退学又は除籍により学籍を失ったとき。
  - (2) 第2項の貸与期間が満了したとき。
- 5 学生は、個人ロッカーの鍵を紛失した場合は、速やかに学長に届け出るものとする。

### 第4章 証明、届出及び願出

#### (証明書)

第8条 学生は、在学証明書、学生旅客運賃割引証又は健康診断証明書（健康診断の結果により学校医が指定した者を除く。）、卒業（修了）見込証明書又は学業成績証明書の交付を希望する場合は、学内に設置する自動証明書発行機によりその交付を受けるものとする。

- 2 前項の自動証明書発行機の稼働時間は、平日の8時から19時までとする。
- 3 学生は、公共輸送機関の通学定期乗車券を購入するため通学証明書の交付を希望する場合は、通学証明書交付願（様式第7号）を学長に提出するものとする。
- 4 学生が第1項に掲げる証明書以外の証明書等の交付を希望する場合、又は第1項の規定による交付が困難な場合は、各種証明書等交付願（様式第8号）を学長に提出するものとする。
- 5 本学の学生であった者が証明書の交付を希望する場合は、前項の規定を準用する。

## 第9条 削除

（休学等の願出）

第10条 学生は、岩手県立大学学則第25条及び第27条から第31条までに規定する休学、復学、転学、転学部及び転学科、留学又は退学の許可（岩手県立大学大学院学則第19条において準用する場合を含む。）を受けようとする場合は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる書類を学長に提出するものとする。

許可	提出書類
休学	休学願（様式第10号）
復学	復学願（様式第11号）
転学	他大学受験願（様式第12号） 転学願（様式第13号）
転学部及び転学科	転学部及び転学科願（様式第14号）
留学	留学願（様式第15号）
退学	退学願（様式第16号）

（死亡又は行方不明）

第11条 保証人は、学生が死亡し、又は行方不明となった場合は、死亡・行方不明届（様式第17号）を学長に提出するものとする。

（海外渡航届）

第12条 学生は、海外に渡航しようとする場合は、あらかじめ海外渡航届（様式第18号）を学長に提出するものとする。

（事故報告）

第13条 学生は、正課、大学行事、課外活動その他大学管理下での各種活動中又は通学途上において事故に遭った場合は、事故報告書（様式第19号）を学長に提出するものとする。

## 第5章 健康診断

（健康診断）

第14条 学生は、本学が定期又は臨時に実施する健康診断を受けなければならない。

- 2 学長は、健康診断の結果、学生に異常が認められたときは、本人又は保証人に通知し、必要な措置を取らせることができる。
- 3 学生は、健康診断証明書の交付を希望する場合（第8条第1項の規定に基づき自動証明書発行機により交付を受ける場合を除く。）は、健康診断証明書交付願（様式第20号）を健康サポートセンター長に提出するものとする。

## 第6章 学生団体等

### （学生の遵守事項）

第15条 学生が本学の学生を構成員とする団体（以下「学生団体」という。）を設立しようとする場合及び学生又は学生団体が学内において集会又は催物（以下「集会等」という。）を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- （1）学則その他の規程に違反しないこと。
- （2）教育研究活動を阻害しないこと。
- （3）施設、設備等の維持管理に支障をきたさないこと。

### （団体の設立の許可）

第16条 学生が学生団体を設立しようとする場合は、本学の教職員（任期の定めのある者を除く。）のうちから顧問を定め、学生団体設立願（様式第21号）に、当該学生団体の規約、会員名簿及び活動計画書を添えて学長に提出し、その許可を受けるものとする。

### （活動の継続）

第17条 学生団体は、その活動を継続しようとする場合は、毎年度5月10日までに学生団体継続願（様式第21号）に前年度の活動報告書及び当該年度の活動計画書を添えて学長に提出し、その承認を受けるものとする。

### （団体の解散及び変更の届出）

第18条 学生団体を解散する場合は学生団体解散届（様式第22号）を、学生団体の目的、組織等を変更する場合は学生団体届出事項変更届（様式第23号）を学長に提出するものとする。

### （学外団体への加入等の許可）

第19条 学生が学外の団体に加入しようとする場合は学外団体加入願（様式第24号）を、対外試合等の学外行事に参加しようとする場合は学外行事参加願（様式第25号）を学長に提出し、その許可を受けるものとする。

### （活動の停止又は解散）

第20条 学長は、学生団体が次のいずれかに該当するときは、活動の停止又は解散を命

ずることができる。

- (1) 第15条各号の規定に違反したとき。
- (2) 設立の目的を逸脱したとき。
- (3) 学生団体の活動中に事故が発生するなど学生団体の運営が不適當であるとき。
- (4) 学生団体の構成員が不祥事に関係し、それが当該団体の活動に密接な関連があるとき。

(集会等の許可)

- 第21条 学生又は学生団体が学内において集会等を行おうとする場合は、原則として7日前までに学生集会等願(様式第26号)を学長に提出し、許可を受けるものとする。
- 2 学長は、前項の許可にあたり条件を附すことがある。

(集会等の禁止又は解散)

- 第22条 学長は、次のいずれかに該当するときは、集会等の禁止又は解散を命ずることができる。
- (1) 第15条各号の規定に違反したとき。
  - (2) 集会等の目的を逸脱したとき。

(報告)

- 第23条 集会等の責任者は、集会等の状況について関係教職員から報告を求められた場合は、直ちにこれに応じるものとする。

## 第7章 課外活動

(事故防止等)

- 第24条 学生の課外活動は、学生により自主的に行われることを基本とし、本学の学生であるという自覚を持ち、常に活動に伴う危険防止について研鑽に励むとともに活動中の事故防止に努めるものとする。

(活動計画の作成)

- 第25条 課外活動は、あらかじめ活動計画表を作成し、これに基づいて行うよう努めるものとする。
- 2 前項の活動計画表は月間ごとに作成し、事前に顧問に提出し、指導助言を受けるものとする。
- 3 活動計画表の作成にあたっては、次に掲げる事項に留意するものとする。
- (1) 当該活動が正課のプログラムに支障をきたさないこと。
  - (2) 明らかに危険が内在しているスポーツ活動等については、構成員の身体的・精神的状態、能力・技術等に配慮し、過密、過重な計画としないこと。

(活動リーダー)

第26条 課外活動を行う場合は、活動ごとにあらかじめリーダー及びサブリーダーを定めるものとする。

- 2 リーダー及びサブリーダーは活動の統括者となり、活動に伴う危険防止に努めるとともに、不測の事態が発生した場合は、本章に規定する措置を講じるほか、考えられる最善の措置をとるよう努めるものとする。

(潜在危険の除去)

第27条 課外活動を行う場合は、常に潜在危険の除去に努めるものとし、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 活動に応じた着衣を使用すること。
- (2) スポーツにおけるルール無視及び実力過信による無謀プレー等は厳に慎むこと。
- (3) 実験・工作等における実施方法及び手順に従うこと。
- (4) 構成員の心身状態に注意すること。

(緊急連絡)

第28条 活動中に不測の事態が発生した場合は、速やかに現状で考えられる応急措置を講じるとともに、顧問及び事務局学生支援室又は守衛室に連絡し、その指示を受けるものとする。

(学内活動における事故防止等)

第29条 学内施設を使用して課外活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 施設本来の使用目的を逸脱しないこと。
- (2) 使用上の注意事項を掲示している施設にあつては、当該注意事項に従うこと。
- (3) 施設使用許可時間を超えないこと。
- (4) 危険行為は厳に慎み、施設内に危険物がある場合は事務局学生支援室、総務室又は守衛室に連絡すること。

(学外活動における事故防止等)

第30条 学外で課外活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 原則として活動する日の7日前までに活動計画表を顧問に提出し、指導助言を受けること。
- (2) 前号の計画表を、第19条に規定する学外行事参加願に添付すること。
- (3) 活動終了後は顧問に活動結果を報告するとともに、参加者による反省会を開催するよう努めること。
- (4) 活動中に不測の事態が発生した場合は、顧問の指示を仰ぎ、中止等の措置を講じること。

(5) 学外施設等への移動手段は、できるだけ公共輸送機関を利用すること。

(合宿等における事故防止等)

第31条 学内施設又は学外施設を使用し合宿して課外活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 原則として活動する日の10日前までに活動計画表を顧問に提出し、指導助言を受けること。
- (2) 前号の計画表を、第19条に規定する学外行事参加願又は第21条に規定する学生集会願に添付すること。
- (3) リーダーは、事前に参加者の健康状態を把握し、健康状態に不安のある者の参加を中止させるとともに、参加者に対し家族等にあらかじめ行程等を連絡するよう指導すること。
- (4) 活動終了後は顧問に活動結果を報告するとともに、参加者による反省会を開催するよう努めること。
- (5) 活動中に不測の事態が発生した場合は、顧問の指示を仰ぎ、中止等の措置を講じること。
- (6) 学外施設等への移動手段は、できるだけ公共輸送機関を利用すること。

(海外活動における事故防止等)

第32条 海外において課外活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 原則として活動する日の30日前までに活動計画表を顧問に提出し、指導助言を受けること。
- (2) 前号の計画表を、第19条に規定する学外行事参加願に添付すること。
- (3) 参加者は、事前に家族等に対して活動計画を連絡すること。
- (4) 活動中は、機会あるごとに可能な限り、大学及び顧問に活動状況を報告すること。
- (5) 活動終了後は、顧問に活動結果を報告すること。

## 第8章 雑則

(補則)

第33条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月19日 規程第3号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 31 日 規程第 6 号）  
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 30 日 規程第 19 号）  
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 29 日 規程第 16 号）  
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

- 附 則（平成 25 年 12 月 26 日 規程第 24 号）
- 1 この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。
  - 2 この規程による改正後の学生証（様式第 5 号）は、この規程の施行の日以後に交付するものについて適用し、同日前に交付した学生証（様式第 5 号）については、なお従前の例による。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日 規程第 14 号）  
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

様式第5号（第5条関係）

（表）

	<b>学 生 証</b>	
	本学の学生であることを証明する。	
(写真)	氏 名	
	生年月日	
	学部（研究科）	
	学科（専攻）	
	入学年度	
(バーコード)	学籍番号	
	年 月 日発行	
	有効期限	年 月 日
	岩手県立大学	
	学長	印

（裏）

<b>学生証についての注意</b>
1. 本証は、常に携帯し、本学の教職員から請求があったとき、又は通学定期乗車券等によって乗車船する場合に、係員から請求があったときは、提示すること。
2. 本学の学籍を離れたとき、又は有効期限が過ぎたときは、直ちに返還すること。
3. 本証を他人に貸与又は譲渡してはならない。
4. 本証を汚損又は紛失し、使用不能となったときは、速やかに再交付を受けること。
<岩手県立大学> <岩手県立大学盛岡短期大学部> 〒020-0693 岩手県滝沢市巢子 152-52 代表電話 019-694-2000 学生支援室直通電話 019-694-2010

（縦 54mm×横 84mm）